仕様書番号　４補ＬＰＳ－００００１－１９
平成２７年　１月２３日　改正

外注整備共通仕様書

航空自衛隊第４補給処

目　　次

ページ
1　総則 ・・・

目　　次（続き）

ページ

2.8　品質管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
2.8.1　記録等の提示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
2.8.2　記録等の保管 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3　整備用部品・材料 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3.1　一般 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3.2　代用品等の使用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3.3　保管期限統制品目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3.4　業者負担品等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
3.5　部品の活用・流用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
4　品質保証 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
4.1　試験 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
4.2　監督・検査 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
5　承認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
5.1　技術変更提案書（ECP） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
5.2　修理標準指示（MEO）・臨時標準指示（OMEO） ・・・・・・・・・・ 10
5.3　包装細部資料（PIF）の承認願 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
5.4　カドミウムめっきの代替申請 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
5.5　作業標準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
6　報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
6.1　診断報告書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
6.2　TCTO 完了報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.3　代替防食処理不具合報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.4　装備不具合報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.5　TO 欠陥報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.6　特定化学物質等使用装備品等報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.7　不具合通報 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
6.8　修理明細表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
7　出荷条件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
7.1　包装 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
7.2　包装の表示 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
8　契約工場における物品の管理補給業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
8.1　整備に係わる官給品等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
8.2　官給品及び材料の業者負担品等の区分 ・・・・・・・・・・・・・・・ 13
9　官の便宜供与 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

目　　次（続き）

ページ
9.1　設備及び器材等の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
9.2　技術資料等の貸付等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
9.3　現地整備における便宜供与 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
10　契約相手方の技術提供 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
10.1　納入物品の不具合報告等に関する調査・検討 ・・・・・・・・・・・・・ 14
10.2　総合品質管理特定品目に対する調査・検討 ・・・・・・・・・・・・・・ 14
10.3　技術資料の提供 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
10.4　改善管理活動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
11　安全管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
12　秘密保全 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
13　仕様書の疑義 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
表 1－整備作業の種類・工程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
表 2－提出書類（承認・報告）一覧表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
附属書Ａ（規定）診断及び検査要領 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
附属書Ｂ（規定）整備作業等の表示要領 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
附属書Ｃ（規定）作業標準の作成要領 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
附属書Ｄ（規定）部品の流用申請要領 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
附属書Ｅ（規定）技術変更提案書（ECP）作成要領 ・・・・・・・・・・・・・ 53
附属書Ｆ（規定）修理標準指示（MEO）の作成要領 ・・・・・・・・・・・・・ 61
附属書Ｇ（規定）カドミウムめっき代替申請書の作成及び提出要領 ・・・ 65
附属書Ｈ（規定）診断報告書の作成及び提出要領 ・・・・・・・・・・・・・ 69
附属書Ｉ（規定）TCTO 完了報告の作成及び提出要領 ・・・・・・・・・・・・ 73
附属書Ｊ（規定）代替防食処理不具合報告の作成及び提出要領 ・・・・・ 75
附属書Ｋ（規定）整備不具合報告の作成及び提出要領 ・・・・・・・・・・ 77
附属書Ｌ（規定）特定化学物質等使用装備品等報告の作成及び提出要領 ・ 79
附属書Ｍ（規定）修理要領提案書の作成及び提出要領 ・・・・・・・・・・ 81
附属書Ｎ（規定）修理明細表の作成及び提出要領 ・・・・・・・・・・・・・ 87

<table>
<tr><td colspan="4">航　空　自　衛　隊　仕　様　書</td></tr>
<tr><td rowspan="2">仕様書の
種　類</td><td>内　容　に　よ　る　分　類</td><td colspan="2">役　務　仕　様　書</td></tr>
<tr><td>性　質　に　よ　る　分　類</td><td colspan="2">共　通　仕　様　書</td></tr>
<tr><td>物品番号</td><td></td><td colspan="2">仕　様　書　番　号</td></tr>
<tr><td rowspan="5">品　名
又　は
件　名</td><td rowspan="5">外注整備共通仕様書</td><td colspan="2">４補ＬＰＳ－００００１－１９</td></tr>
<tr><td>作　成</td><td>昭和５２年　２月１５日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">改　正</td><td>平成２６年　３月２５日</td></tr>
<tr><td>平成２７年　１月２３日</td></tr>
<tr><td>作成部
隊等名</td><td>第 4 補 給 処</td></tr>
</table>

1　総則

1.1　適用範囲

この仕様書は，航空自衛隊第 4 補給処における装備品等の外注整備に関する共通事項について規定する。

1.2　用語及び定義

この仕様書及びこの仕様書の適用を指示する共通仕様書並びに個別仕様書において使用する用語及び定義は，引用文書によるほか，次による。

1.2.1

外注整備

契約に基づき契約相手方が行う整備。

1.2.2

装備品等

防衛省設置法（昭和 29 年法律第 164 号）第 4 条第 13 号に規定する装備品等。

1.2.3

要修理品等

外注整備の対象として契約相手方に寄託する装備品等。

1.2.4

整備作業

要修理品等に対し作業標準（**2.4.5** により作業標準の設定を省略した場合は，個別仕様書で指示する作業手順）に基づき契約相手方が行う作業で，オーバーホール，定期修理，修理，限定修理，改修，診断，修理（診断後），点検修理及び検定をいう。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

1.2.5

作業標準

要修理品等の外注整備を実施する際，その整備作業の範囲，方法及び手順等について作業者に指示するため必要な細部事項を規定したもので，作業内容を明確にして作業者の負担を軽減し，品質管理上の重要な資料となり，個別仕様書の要求事項に基づいて当該契約相手方が設定する基準。

1.2.6

小修理

要修理品等の診断において発見された不具合が，手入れ，調整，部品（材料）の交換，給脂油，スポット・ペイント，取外し，取付け，締付け及び欠品補充等 J.T.0.00-10-1（航空自衛隊装備品等共通整備基準）に定める部隊整備段階の範囲で簡単に修復できる修理。

1.2.7

修理不能

次の各号の一に該当した場合。

a) 技術資料等に示された修理の範囲を超える場合。

b) 修理に必要な総費用（官給部品費を含む。）等が，J.T.0.00-10-1 の 13-9-2(2)及び(3)に該当し，官の示す修理限度額を超える場合。

1.2.8

技術指令書

J.T.0.00-5-1（航空自衛隊技術指令書制度）に定める技術指令書（以下，“TO”という。）及び技術的根拠となる米軍 TO。

1.2.9

技術資料

規格，仕様書，ECP，MEO，取扱説明書及び図面等（Drawing を含む。）の技術的根拠となる出版物（外国で出版されたものを含む。）。

1.2.10

技術資料等

TO 及び技術資料。

1.2.11

引用文書等

a) **引用文書** 法令，規則類及び技術資料等で当該仕様書に直接引用する文書であって，その引用する範囲において当該仕様書の一部をなすものであり，特に版を指定しない限り入札書又は見積書の提出時における最新版をいう。

なお，当該仕様書の内容と引用文書の内容が相違する場合は，当該仕様書の内容が優先する。

b) **関連文書** この仕様書に規定した事項の参考となる文書。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

1.2.12

Drawing

装備品等の技術資料で，P/N ごとの図面。

1.2.13

特定化学物質等

化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律（昭和 48 年法律第 117 号）第 2 条第 2 項に定める物質［ポリ塩化ビフェニール（PCB），ポリ塩化ナフタレン（塩素数が 3 以上のものに限る。）（PCN），ヘキサクロロベンゼン（HCB），アルドリン，ディルドリン，エンドリン，DDT，クロルデン類及び PFOS 又はその塩等］並びに **C&LPS-Y00007** の **1.2.15～1.2.17** に規定するもの（以下，“特定化学物質等”という。）をいう。

1.2.14

総合品質管理特定品目

不具合多発品目等のうち，部隊及び外注工場等を通じ一貫して品質管理の実施を必要とする装備品等で，第 4 補給処長が指定した品目。

1.3　引用文書等

1.3.1　引用文書

引用文書は，次による。

a)　仕様書

JIS Q 9001　品質マネジメントシステム－要求事項
DSP Z 9004　技術変更提案書の様式
DSP Z 9008　品質管理等共通仕様書
C&LPS-A00004　航空機用部品包装共通仕様書
C&LPS-E00037　通信電子関係物品包装共通仕様書
C&LPS-Y00003　装備品等（輸入）共通仕様書
C&LPS-Y00007　調達品等一般共通仕様書

b)　法令等

防衛省設置法（昭和 29 年法律第 164 号）
秘密保全に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 36 号）
特定秘密の保護に関する訓令（平成 26 年防衛省訓令第 64 号）
特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 38 号）
航空自衛隊物品管理補給手続（JAFR125）
第 4 補給処における図書の管理補給業務に関する達（平成 26 年第 4 補給処達第 5 号）
第 4 補給処官有技術資料等管理規則（平成 19 年第 4 補給処達第 22 号）
第 4 補給処官給品等取扱要領

c)　技術指令書

J.T.0.00-5-1　航空自衛隊技術指令書制度

品　　名	**外注整備共通仕様書**

J.T.0.00-10-1　　航空自衛隊装備品等共通整備基準
J.T.0.00-20K-1　　航空自衛隊装備品等の保管期限統制
J.T.0.00-20K-1-1～4　航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表
J.T.0.12-1-3　　通信電子機器の長期使用による機能低下予防処置
J.T.0.31-3-64　　はんだ及びはんだ付け

1.3.2　関連文書

関連文書は次による。

a)　法令等

防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和 33 年総理府令第 1 号）
航空自衛隊装備品等整備規則（昭和 46 年航空自衛隊達第 10 号）
航空自衛隊装備品等技術変更提案規則（昭和 46 年航空自衛隊達第 32 号）
航空自衛隊調達規則（JAFR124）
修理契約に必要な部品等の負担区分について（通達）（補本計第 127 号 3.3.6）

b)　技術指令書

J.T.0.00-10-2　航空自衛隊航空機等整備基準
J.T.0.00-10-3　航空自衛隊弾薬等整備基準
J.T.0.00-10-4　航空自衛隊救命装備品等整備基準
J.T.0.00-10-6　航空自衛隊地対空誘導弾等整備基準
J.T.0.00-10-8　航空自衛隊地上器材整備基準
J.T.0.00-10-9　航空自衛隊車両等整備基準
J.T.0.00-10-10　航空自衛隊地上武器等整備基準
J.T.0.00-10-11　航空自衛隊計測器等整備基準
J.T.0.00-10-12　航空自衛隊標的等整備基準
J.T.0.00-10-13　航空自衛隊基地防空火器等整備基準
J.T.0.00-85-3　航空装備品等の包装
J.T.0.35-1-3　地上器材の塗装及び標識
J.T.0.36-1-3　車両等の塗装及び標識
J.T.0.36-1-52　車両等の防錆処置要領

1.4　仕様書の種類・優先順位

1.4.1　仕様書の種類

仕様書の種類は，次による。

a)　外注整備共通仕様書（4 補 LPS-00001）　この仕様書は，装備品等の外注整備について一般的共通事項を規定する。

b)　個別仕様書　個別仕様書は，装備品等の外注整備に関する役務の個々について作成し，調達対象となるものの特性を決めるための全ての要求事項を規定する。

1.4.2　仕様書の優先順位

品　　名	**外注整備共通仕様書**

仕様書の優先順位は，次による。

a) 個別仕様書

b) 外注整備共通仕様書

1.5　改正の場合の措置

契約相手方が改正された仕様書に従うことを希望する場合は，書面により監督官又は検査官（以下，“監督官等”という。）に申し出て分任支出負担行為担当官（以下，“分支担官”という。）の指示を受けなければならない。

2　要求事項

契約相手方が行う整備作業は，次の要求事項を満足しなければならない。

2.1　一般

一般的事項は，次による。

a) 要修理品等の整備作業は，個別仕様書に示す要求事項に合致させ，装備品等の本来の目的及び性能を十分満足するよう実施しなければならない。

b) 整備作業の実施に際しては，要修理品等の特性，状態を考慮し，整備資源を経済的かつ効率的に使用して作業を実施しなければならない。

c) 整備作業に必要な技術資料等は，個別仕様書に示すものでなければならない。

2.2　整備作業の種類・工程

2.2.1　整備作業の種類

契約相手方が行う要修理品等に対する整備作業の種類，内容は原則として次のとおりとし，個別仕様書で示す技術資料等に基づき作業を行わなければならない。

a) **オーバーホール**　装備品等の信頼性の維持又は回復のため原則として全部品の分解，洗浄，点検，検査，組立調整及び必要に応じ，交換，修理を行う一連の作業をいう。

b) **定期修理**　装備品等について，次回の定期修理までの期間，基地整備の範囲の作業により安全かつ，効率的に運用し得る品質を維持するため，補給処整備として定期的に実施する分解，検査，修理及び交換等の作業をいう。

c) **修理**　本来の機能を発揮できない装備品等の部位，部品等を交換，加工，組立，調整等の整備作業を実施して本来の機能に復するための一連の作業をいう。

d) **限定修理**　本来の機能を発揮できない装備品等の部位，部品等を交換，加工，組立，調整等の整備作業をその範囲，内容及び程度を限定して実施し，本来の機能に復するための一連の作業をいう。

e) **改修**　装備品等の性能，特性又は安全性，整備性等を改善する目的で一部分を交換又は改造することをいう。

f) **診断**　本来の機能を発揮できない装備品等の修理作業の範囲，内容及び程度を決定するため，分解，洗浄（清掃），部品点検及び故障探求等を実施する一連の作業をいう。

g) **修理（診断後）**　診断報告書等の結果に基づき装備品等の部位，部品等を交換，加工，組立，調整等の整備作業を実施して本来の機能に復するための一連の作業をいう。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

h) **点検修理**　オーバーホール及び定期修理が規定されていない装備品等について，基地整備の範囲の作業により安全かつ，効率的に運用し得る品質を維持することを目的として，補給処整備として実施する分解，検査，修理及び交換等の作業をいう。

i) **検定**　計測器等について，規定要求精度を満足させるため，より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較することにより相違を見出し，必要により調整及び補正する作業をいう。

2.2.2　整備作業の工程

整備作業の工程は，次の a)～e)とし，**表 1** を基準に，個別仕様書に示す整備作業の種類に応じその範囲，内容及び程度を適正に設定しなければならない。

a) 受入点検

b) 診断

c) 修理作業

d) 調整・試験

e) 整備作業等の表示・記録

2.3　整備作業の実施要領

各工程における整備作業の実施要領は，次による。

2.3.1　受入点検

契約相手方は，要修理品等を受領した時は、管理換票を確認後、速やかに開梱し，契約書，物品票，物品番号，部品番号，品名，数量，かし担保期限及び一連番号等を確認し次の事項について外観検査を行い，記録した後に監督官等の確認を得る。ただし，受入点検時に管理換票及び外観目視上修理不可能な要修理品等の不具合があった場合は，その後の作業について監督官等を通じて分支担官の指示を得なければならない。

a) 取付品及び附属品の異品又は欠品はないか。

b) 外観目視上修理可能な状態か。

c) 所要の経歴簿の備付が定められている装備品等については，それが添付されているか。

2.3.2　診断

契約相手方は，要修理品等の修理，交換，改修，表面処理，塗装，給油脂，小修理及び組立等（以下，“修理作業”という。）の範囲，内容及び程度を決定するため，**附属書 A** を基準に次の要領で分解，洗浄（清掃），部品検査及び故障探求等を個別仕様書の要求に必要な範囲で効率的な診断を行わなければならない。

a) 修理部位を決定するために必要な機能点検を実施する。

b) 個別仕様書で特に指示のない場合の分解する範囲は，必要最小限とする。

c) 洗浄（清掃）は，要修理品等の機能，性能及び安全性等に影響を与えないよう最適の方法で行い，次を考慮する。

1) 部品等の材質の物理的性質，化学的性質を考慮し悪影響を与えないこと。

2) 設備，資材（洗浄剤等）及び方法等は，所要の洗浄度（清掃度）が得られる場合は，経済性

品　　名	**外注整備共通仕様書**

を考慮して技術資料等に示す以外の方法で実施することができる。

d) 診断の結果を，修理及び交換基準に基づき，要交換品，要修理品又はその他に区分し記録するものとする。ただし，要修理品については修理方法を記述する。

2.3.3　修理作業

契約相手方は，診断の結果に基づき修理作業を行わなければならない。また，実施要領は個別仕様書によるほか，次による。

a) **はんだ付け**　はんだ付け作業を行う場合は，**J.T.0.31-3-64** による。ただし，監督官等が他の方法が適当であると認めた場合は，その方法によることができる。

b) **表面処理・塗装**　診断の結果に基づき表面処理・塗装を行う場合は，次により実施する。

1) 塗装及び色は，個別仕様書に示すものを使用し，特に指示のない場合は，当該修理品に塗装されているものと同等のものを使用する。

2) カドミウムめっきは，分支担官の承認を得て他の防食処理に代替することができる。

3) 部分塗装を行う場合は，周辺の色彩，光沢に近似させなければならない。

c) **MFP 処理**　製作時 MFP（湿気及びかび防止）処理が施されているものは，**J.T.0.12-1-3** によりMFP 処理をする。また，処理が施されていないもののうち故障の原因となるおそれのある“かび等”がある場合は，同様の処理をする。

d) **給油脂**　注油，給脂，給油及び塗油等が定められているものは，技術資料等に示す規格の油脂を使用する。

e) **小修理**　個別仕様書で要求する修理作業の対象部位以外に不具合がある場合は，**2.3.4** で性能を満足するに必要な範囲で監督官等の確認を得て小修理をしなければならない。

f) **改修**　個別仕様書で要求された場合に限り実施する。

g) **校正**　より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較して相違を見出し，必要により調整及び補正する。

2.3.4　調整・試験

契約相手方は，修理作業を行った要修理品等について，個別仕様書に示す調整・試験を実施する。また，個別仕様書の技術資料等に規定する整備用器材又は計測等によっても困難で，かつ，試験方法の定めがない場合は，**5.2** の承認をうけた修理標準指示（MEO）により実施する。

2.3.5　整備作業等の表示・記録

整備作業等の表示・記録は，次による。

a) 整備作業等の表示は，**附属書 B** による。

b) 整備作業等の記録は，**2.7** による。

2.4　作業標準

作業標準の作成等は，次による。

2.4.1　作業標準の設定

契約相手方は，整備作業の実施に先立ち，その作業の範囲，手順及び方法等について作業標準を作成し，監督官等の確認を得なければならない。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

2.4.2　作業標準の作成

作業標準の作成要領は，**附属書 C** による。

2.4.3　作業標準の承認

個別仕様書で特に示す場合は，分支担官の承認を得なければならない。

2.4.4　作業標準の管理

作業標準は，常に最新の状態に維持するものとし，監督官等が常時利用できなければならない。

2.4.5　作業標準の省略

次の場合は，作業標準の設定を省略することができる。

a) 現地整備の場合（個別仕様書で特に作業標準の設定を規定した場合は，除く。）。

b) 整備作業の性質，内容及び技術資料等の記述範囲により，作業標準を設定する必要がないと契約相手方が判断した場合。

c) 監督官確認済作業標準を，以降の契約において，記載内容の変更，追加及び削除等の改正を実施せず再使用する場合。

d) 類似契約の監督官確認済作業標準を流用できる場合。

2.5　作業の中止

契約相手方は，次の場合は，作業を中止し監督官等を通じて分支担官の指示を得なければならない。

a) 受入点検，診断及び修理作業において，かし担保期限内の要修理品等が判明した場合。

b) 官給品が受領できない場合又は，異状報告，非かし判定等の不具合が発生した場合。

c) 診断の結果，修理不能に該当すると思われる要修理品等が発生した場合。ただし，当該要修理品等に含まれる組部品等のうち使用可能で，かつ，他契約において使用できると判断されるものについては，その組部品等の状態を明らかにして提出する。

2.6　追加作業

整備作業の工程において，個別仕様書の要求事項（分支担官が既に承認済の追加作業を含む。）以外の部分に不具合を発見した場合は，監督官等を通じ分支担官に申し出るものとする。ただし，小修理で修復可能なものは **2.3.3 e)** による。

2.7　整備作業等の記録

2.7.1　整備作業の記録

契約相手方は，個別仕様書の要求に基づき実施した整備作業の内容及び結果について所要の記録をし，監督官等が常時審査できるようにしなければならない。

2.7.2　装備品等の整備記録

整備を完了した装備品等で，経歴簿等（経歴簿，車歴簿，地上器材来歴簿，救命装備品経歴簿，計測器等管理カード等）の備付けが定められている場合は，当該装備品等の整備基準に基づき，所要事項を記録して添付する。

2.7.3　修理明細表の作成

品　　名	**外注整備共通仕様書**

契約相手方は，個別仕様書で要求された場合は，修理作業後，修理明細表を**附属書N**により作成し，監督官の確認を得た後に写しを要修理品等に添付する。

2.8　品質管理

契約相手方が行う品質管理は，次のうち個別仕様書で示す品質管理を行わなければならない。ただし，特に要求がない場合は，a)による。

a)　品質管理は，DSP Z 9008によるものとし，要求事項は，**表1**の**a**による。ただし，JIS Q 9001の7.3 設計・開発は，適用しないものとする。

b)　品質管理は，DSP Z 9008によるものとし，要求事項は，**表1**の**b**による。ただし，JIS Q 9001の7.3 設計・開発は，適用しないものとする。

c)　品質管理は，DSP Z 9008によるものとし，要求事項は，**表1**の**c**による。

2.8.1　記録等の提示

契約相手方は，要修理品等について検査及び試験等を完了した場合は，要修理品等の検査及び試験等の記録並びに2.7.1 及び2.7.2 の整備作業等の記録を監督官等に提示しなければならない。

2.8.2　記録等の保管

契約相手方は，2.8.1 で示す記録を契約が完了した会計年度の翌年の4月1日から起算して5年間保管し，いつでも参照できる状態にしておかなければならない。ただし，2.7.2 及び2.7.3 の記録は，除く。

3　整備用部品・材料

3.1　一般

整備用部品・材料（以下，“部品等”という。）は，技術資料等に示すものを使用しなければならない。ただし，技術変更提案書（ECP）及び修理標準指示（MEO）等の手続きにより承認された場合は，その限りではない。

3.2　代用品等の使用

整備上又は技術的に支障があるものを除き，次に該当する場合は，技術資料等に規定された部品等の代用品として使用することができる。

a)　航空自衛隊物品目録等及び米陸軍補給カタログ等で代用又は互換の指示がある場合。

b)　個別仕様書で市販品又は同等品の指示がある場合。

c)　5.2 により適用品として承認された場合。

3.3　保管期限統制品目

契約相手方は，部品等について技術資料等又はJ.T.0.00-20K-1 及びJ.T.0.00-20K-1-1～4 に定める期限統制又は保管期限統制の期限を超えたものを使用してはならない。

3.4　業者負担品等

契約相手方は，8.2 に規定する業者負担品及び業者調達品（以下、“業者負担品等”という。）について次の要求を満足したものを使用する。また，修理標準指示（MEO）等に該当するものは，所要の手続きをしなければならない。

a)　**輸入品**　輸入品は，原則としてC&LPS-Y00003 に示す要求事項及び品質保証を満足するもので

品　　名	**外注整備共通仕様書**

なければならない。

b) **国産品**　国産品は，努めて国内規格（JIS 又は JAS 等），防衛省規格（NDS）及び防衛省仕様書（DSP）による規格品を使用する。ただし，**C&LPS-Y00007** の **3.1 初回試験**が要求されるものについては，これに合格したものでなければならない。

c) **製作品**　製作品は，技術資料等に示す規格及び同等の国内規格に基づいて製作しなければならない。

d) **市販品・カタログ品**　市販品・カタログ品は，性能，機能，整備上及び技術的に支障がなく内容が軽易で当該正規品と大幅に仕様が異ならないものでなければならない。

3.5　部品の活用・流用

部品の活用・流用は，次による。

a) **2.5 c)**のただし書きの場合は，監督官等の確認を得て部品等を活用する。

b) 工程その他の都合で契約物品の一部を他に流用する必要が生じた場合は，同一契約範囲内において，監督官等の確認を得て実施することができる。ただし，当該契約以外の契約で寄託中の要修理品等から流用する場合は，監督官等の確認を得た後，**附属書 D** に基づき部品の流用願いを作成し，分支担官に提出して承認を受けなければならない。

4　品質保証

4.1　試験

試験について，個別仕様書に示す場合は，それによる。

4.2　監督・検査

監督・検査は，分支担官の定める監督及び検査実施要領による。

5　承認

契約相手方は，次に示す事項に該当する場合は，書類を官へ提出し，承認を受けなければならない。

なお，提出書類は，**表 2** による。

5.1　技術変更提案書（ECP）

整備作業の実施にあたり，調達物品に関して，性能，安全性，信頼性，整備性，互換性，操作性及び質量等に影響する設計変更を提案する場合は，**附属書 E** に基づき作成し，監督官等の確認を得た後に提出する。

なお，契約に基づき提出された技術変更提案書（ECP）は，採用後その通知を受けた場合は，仕様書の一部をなすものとする。

5.2　修理標準指示（MEO）・臨時修理標準指示（OMEO）

修理標準指示（MEO）・臨時修理標準指示（OMEO）は，次による。

a) 整備作業の実施にあたり次の **1)** ～ **6)**に該当する場合は，**附属書 F** に基づき修理標準指示（MEO）を作成し，監督官等の確認を受けた後に申請する。ただし，作業の必要上，装備品等に対し一時的に適用する場合は，**臨時修理標準指示**（以下，“**OMEO**”という。）を使用する。また、次の **1)～6)**に該当する場合であっても，その変更内容が技術的に設計変更を要し，恒久的に適用す

品　　名	**外注整備共通仕様書**

る場合は，**5.1** による。

1) 整備技術の向上又は UR 対策等により改善された整備を実施する必要がある場合。

2) TO 等がないか又はその内容が不十分で補足する必要がある場合。

3) TO 等の記述が誤っているか又は不適切なため作業実施に支障がある場合。

4) 器材工具等の都合上又はその改良品の使用により，作業の要領を変更する必要がある場合。

5) TO 等に示す正規品がないため，正規品と同等の他の入手可能品又は代用材による製作品（以下，“適用品”という。）によらなければ，作業の実施に支障がある場合。

6) その他作業上 TO 等のとおり実施できないため指示を受ける必要がある場合。

b) OMEO により適用品を使用する場合は，正規品入手までの 1 回限りの使用を原則とし，一連番号（一連番号によりがたい場合は特定の期間）を指定し，来歴記録等に適用した旨を記載しなければならない。ただし，来歴記録等のない装備品等については，使用可能（合格）物品票に記載したのち，**附属書 B** の **B.8** によりラベル又は不滅スタンプ等を用いて装備品等に識別表示する。

c) 当該適用品が軽易な適用品として承認され，かつ，業者負担品等（CRP 又は CPP）に指定されたもので価格その他の内容に特に変更のないものについては，OMEO の提出を省略できる。ただし，この場合は，原則として適用品の表示をしなければならない。

d) 軽易な適用品として承認されたもののうち整備上及び技術的に支障がないと契約相手方が判断し，かつ，廉価（性価区分 XB3）なものは監督官等の確認を得て OMEO の提出を省略することができる。ただし，この場合は，適用品の表示をしなければならない。

e) この仕様書及び個別仕様書の技術資料等に変更のない場合は，同一内容（前回承認）の OMEO（部品等に係るものを除く。）の提出を省略することができる。

5.3　包装細部資料（PIF）の承認願

契約相手方は，次のいずれかに該当する場合は，包装作業の開始に先立ち，**C&LPS-A00004** 又は **C&LPS-E00037** のいずれかにより，PIF 承認を作成（必要により図面を添付）し提出する。提出先及び提出部数は，**表 2** による。ただし，既に分支担官が承認したものについては，変更のない場合に限り再提出を省略することができる。

a) **C&LPS-A00004** 又は **C&LPS-E00037** に規定する個装レベル **C** 以外に該当する場合。

b) 既承認 PIF の内容に変更がある場合。

5.4　カドミウムめっきの代替申請

カドミウムめっきを他の防食処理に代替する場合は，**附属書 G** に基づき作成し提出する。

5.5　作業標準

作業標準は，**2.4** による。

6　報告

契約相手方は，**表 2** に基づき，次に示す報告をしなければならない。

6.1　診断報告書

契約相手方は，次の場合は，**附属書 H** により診断報告書を提出しなければならない。ただし，修

品　　名	**外注整備共通仕様書**

理契約において修理不能となり，診断までの作業に変更契約された場合は除く。

a) 個別仕様書で要求した場合。

b) 診断作業までと指示した場合。

6.2 TCTO 完了報告

契約相手方は，個別仕様書の要求に基づき改修(原則として TCTO，J.MWO として発行されたもの)を実施した場合は，速やかに**附属書 I** により TCTO 完了報告を提出しなければならない。

6.3 代替防食処理不具合報告

契約相手方は，整備作業中に代替防食処理に関連する不具合を発見した場合は，**附属書 J** により代替防食処理不具合報告を提出しなければならない。

6.4 整備不具合報告

契約相手方は，整備作業の実施にあたり **5.1** 及び **5.2** による処理によってもなお，要修理品等を使用可能な状態に修復することが不可能で，かつ，修理不能に該当しない場合は，監督官等と調整して**附属書 K** により整備不具合報告を提出しなければならない。この場合，以後の作業については，分支担官の指示を受けて実施する。

6.5 TO 欠陥報告

契約相手方は，TO の内容に不具合を認めた場合は，監督官等と調整のうえ任意の様式（用紙は，日本工業規格 A 列 4 番を使用すること。）に不具合の状況，変更案及び変更理由を記して提出する。また，提出先及び提出部数は，**表 2** による。

6.6 特定化学物質等使用装備品等報告

契約相手方は，要修理品等に特定化学物質等を使用している部品がある場合は，**附属書 L** により特定化学物質等使用装備品等報告を提出しなければならない。

6.7 不具合通報

不具合通報は、**第 4 補給処官給品等取扱要領**による。

6.8 修理明細表

修理明細表は，**2.7.3** による。

7 出荷条件

7.1 包装

包装は，次による。

a) 包装は，**C&LPS-A00004 又は C&LPS-E00037** のいずれかによる。ただし，個別仕様書で示す場合は，これによる。

b) 搬入地が契約相手方納めと指定された場合は，包装を省略することができる。

c) 寄託時に使用された包装容器及び包装材料は，可能な限り再使用しなければならない。

d) 修理不能品を返還する場合は，包装は行わない。ただし，輸送に耐える最小限の包装を行うことができる。

7.2 包装の表示

包装の表示は，次による。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

a) 包装の表示は，個別仕様書で特に指示がない限り **C&LPS-A00004** 又は **C&LPS-E00037** のいずれかによる。

b) 特定化学物質等を使用する装備品の納入は，納品書の備考欄及び使用可能物品票の適宜の余白に**図 B.2** の形状により朱記しなければならない。

8　契約工場における物品の管理補給業務

8.1　整備に係る官給品等

官給品，貸付物品及び要修理品等の寄託，貸付，払出し，返還及びその他これらに関する外注整備契約工場における物品管理補給業務は，**第 4 補給処官給品等取扱要領**による。

8.2　官給品及び材料の業者負担品等の区分

官給品及び材料の業者負担品等の区分は，**第 4 補給処官給品等取扱要領**による。

9　官の便宜供与

契約相手方は，次に示す官の便宜供与を受けることができる。

9.1　設備及び器材等の利用

要修理品等の整備作業のため，官が保有する設備及び器材等の貸付を受けることができる。

なお，貸付物品の手続きは，**第 4 補給処官給品等取扱要領**による。

9.2　技術資料等の貸付等

官が保有する技術資料等のうち,契約に関する貸付等は，**第 4 補給処官有技術資料等管理規則**,**第 4 補給処における図書の管理補給業務に関する達**によるほか，次による。

a) 貸付を受けた技術指令書は，適時最新版（変更，追録及び改正等）の確認を第 4 補給処整備部品質管理課に備える関連資料に基づき行わなければならない。

b) 第 4 補給処整備部品質管理課で管理されている技術資料等のうち，一時閲覧が可能なものは，第 4 補給処整備部品質管理課長に申し出て所要の手続きを実施し,一時閲覧することができる。

9.3　現地整備における便宜供与

契約相手方が契約に基づき現地部隊等で整備を行う場合は，官と調整して可能な範囲で次の便宜供与を受けることができる。

a) 現地部隊における搬入器材の保管

b) へき地の部隊等における食住に関する事項。ただし、食事は有償とする。

c) 部隊等内の事務室の利用

d) 現地における電力及び水の利用

e) 隊内電話の利用

f) 整備作業に必要な技術指令書等及び整備記録の一時閲覧

g) 修理作業等に必要な計測器，工具等で部隊が保有する特殊なものの一時使用

h) 急病時の応急処置に関し必要な援助

i) その他必要と認めた事項

10　契約相手方の技術提供

契約相手方は，次に示す事項について官に協力しなければならない。

品　　名	**外注整備共通仕様書**

10.1　納入物品の不具合報告等に関する調査・検討

納入物品の不具合報告等に関する調査・検討は，次による。

a)　納入物品に関する装備品等不具合報告（UR），不具合通報，その他の不具合事項等の原因究明及び対策等について官から依頼された場合は，所要の調査・検討を行い対策案等及びその必要な技術資料を監督官等の確認を得て（監督・検査を地方防衛局に依頼している場合は，当該地方防衛局を経由）官に提出する。

なお，調査・検討に際し UR 証拠品，部品等及び装着テスト等のための装備品等が必要な場合は，その旨を官に申し出なければならない

b)　10.1a)で,特に分支担官が修理要領提案書の作成を指示した場合は,**附属書 M** により提出する。ただし，この場合の修理は，2.2.1 d) とする。

10.2　総合品質管理特定品目に対する調査・検討

契約相手方は，装備品等について官から総合品質管理特定品目に係る調査・検討の指示を受けた場合は，速やかに対策案等を提出又は提示する。

10.3　技術資料の提供

装備品等の整備作業に関する技術資料及びその他の技術的事項の提供を分支担官が要求した場合は，特に支障がない限り提出又は提示する。

10.4　改善管理活動

改善管理活動は，次による。

a)　契約相手方は，契約に係る装備品等の整備に関し整備技術の向上，整備作業の改善等について資料の収集を行うとともに，調査及び改善又は対策案の立案等の活動を行い，その結果を適時分支担官に提案する。

b)　物品の包装について改善を必要と認めた場合は，第 4 補給処長（保管部長気付）に提案する。

11　安全管理

契約相手方は，整備作業に係る安全管理（危険物，火薬類，毒物，劇物，放射線，高圧ガス，公害及び静電気等）について，法で定められたものについては法に基づき，その他のものは，個別仕様書又は規格等（現地整備における現地部隊の規則等及び契約相手方が必要により定めた基準等も含む。）により，適切に安全管理を実施しなければならない。

12　秘密保全

契約相手方は，契約上知り得た特別防衛秘密，特定秘密，秘密に関する事項については，1.3 に基づき分支担官の定めるところに従い，秘密の保全を行わなければならない。

13　仕様書の疑義

仕様書について疑義がある場合は，監督官等を通じて分支担官に申し出なければならない。

表1ー整備作業の種類・工程

整備の種類	工程	整備作業の工程																	
		診断						修理作業											
		受入点検	故障探求	分解	洗浄清掃	部品検査	組立	分解	交換	修理	表面処理・塗装 a	表面処理・塗装 b	表面処理・塗装 c	小修理	給油脂	組立	改修	校正	調整・試験	表示・記録
	内容	要修理品等及び書類との照合	部品検査では判定できない部位について作動又は機能点検を実施して故障部品等を判定する。	整備作業の種類に応じて部品検査及び修理作業に必要最小限の範囲で各対象部位を分解する。	分解した部品等について以後の部品検査等の工程作業上必要な範囲で洗浄又は清掃を行う。	分解又は組立てた状態のままで部品等の使用の可否について目視又は必要な測定による検査をして判定する。	分解した範囲のものについて組立てる。	修理作業に必要最小限の範囲で各対象部位を分解する。	診断結果に基づき必要な部品等を交換する。	診断結果に基づき必要な修理を行う	部品処理表面の50%以上が不具合の場合	部品処理表面の50%未満が不具合の場合	洗浄又は清掃のみで満足するもの	機能上・要求性能を満足する範囲で行う。	指定の技術資料等に基づき行う。	分解した範囲のものについて組立てる。	個別仕様書に指示するもののみ実施する。	より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較して相違を見出し，必要により調整及び補正する。	個別仕様書で要求する性能・機能を満足する範囲のものについて行う。	実施した整備作業等について行う。
オーバーホール	A	○		○	○	○			○	○	○			△	○	○	△		○	○
	B																			
	C																			
	D																			
定期修理	A	○	△	○	△	○			○	○	○			△	○	○	△	△	○	○
	B																			
	C			△		△														
	D																			
修理	A	○	△	○	△	○			○	○	○			△	○	○	△	△	○	○
	B																			
	C			△		△			△	△										
	D																			
限定修理	A	○	△	○	△	○			○	○	△			△	○	○	△	△	○	○
	B														△					
	C																			
	D																			
改修	A	○						△	△		△					△	○		○	○
	B																			
	C																			
	D																			
点検修理	A	○	△	○	○	○			○	○	○			△	○	○	△	△	○	○
	B																			
	C			△		△														
	D																			
診断	A	○	△	○	△	○	○													
	B																			
	C			△		△														
	D																			
検定	A	○																○	○	○
	B																			
	C																			
	D																			
修理（診断後）	A	○						○	○	○	○			△	○	○	△	△	○	○
	B																			
	C							△	△	△										
	D																			

注記　1　A：故障部位　要修理品等の機能上の不具合を排除してその機能を回復するため，直接に整備を行う必要のある部品等をいう。
注記　2　B：機能部位　要修理品等の機能に直接関与して入力を処理し，出力を発生させる等のための部品等をいう。
注記　3　C：構造部位　要修理品等を物理的に構成する部品等で，機能部位以外のものをいう。
注記　4　D：外観・状態　要修理品等各部の表面上を形成して，機能に直接関与しない塗装，めっき仕上げ，洗浄（清掃），マーキング，はんだ付け及び溶接等をいう。
注記　5　○：実施を原則とする。ただし，交換と判定したものについては，それ以後の分解等は行わない。
注記　6　△：必要な場合のみ必要な範囲に限定して実施する。

表 2－提出書類（承認・報告）一覧表

提出書類名		提出先	部数	備考
承認	技術変更提案書（1種）	分任支出負担行為担当官	10	**附属書E**
	技術変更提案書（2種）		7	
	修理標準指示（**MEO**）	〃	6⑧ a)	**附属書F**
	PIF 承認願書	〃	4(カードのみ5枚)	―
	カドミウムめっき代替申請書	〃	7⑨ a)	**附属書G**
	作業標準	〃	1	**附属書C**
報告	診断報告書	〃	6	**附属書H**
	TCTO 完了報告	〃	1	**附属書I**
	代替防食処理不具合報告	第4補給処長（整備部長気付）	3	**附属書J**
	整備不具合報告	〃 （ 〃 ）	2	**附属書K**
	TO 欠陥報告	〃 （ 〃 ）	2	―
	特定化学物質使用装備装備品等報告	〃 （ 〃 ）	3	**附属書L**
	修理要領提案書	分任支出負担行為担当官	3	**附属書M**
	図書管理状況報告	第4補給処における図書の管理補給業務に関する達による。	同左	―
	不具合通報	第4補給処官給品等取扱要領による。	同左	―
	修理明細表	分任支出負担行為担当官	1	**附属書N**

注 a) 部数欄の○内数字は，検査業務を地方防衛局に委託している場合で，提出先は地方防衛局の長とする。